



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДЕПАРТАМЕНТ ЗАГС ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**ПРИКАЗ**

24.06.2019

№ 15

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента записи актов гражданского состояния Томской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Томской области от 30 декабря 2015 года № 489а «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Департамента записи актов гражданского состояния Томской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента записи актов гражданского состояния Томской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Комитету материально-технического обеспечения Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (Ткаченко Н.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Ю.Е.Гетманенко

Приложение № 1  
 УТВЕРЖДЕН  
 приказом Департамента записи актов  
 гражданского состояния Томской области  
 от 24.06.2019 № 15

Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций  
 Департамента записи актов гражданского состояния Томской области

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по следующей формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{аб} \times H_{аб} \times N_{аб}$$

, где:

$Q_{аб}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с  $i$ -й абонентской платой в соответствии с нормативами;

$H_{аб}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации согласно нормативам;

$N_{аб}$  - количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой (12 месяцев).

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по следующей формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \sum_{j=1}^m Q_{jmн} \times S_{jmн} \times P_{jmн} \times N_{jmн}$$

, где:

$Q_{gm}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с  $g$ -м тарифом в соответствии с нормативами;

$S_{gm}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу в соответствии с нормативами;

$P_{gm}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по  $g$ -му тарифу согласно нормативам;

$N_{gm}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по  $g$ -му тарифу (12 месяцев);

$Q_{имг}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом в соответствии с нормативами;

$S_i$  мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу в соответствии с нормативами;

$P_i$  мг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу в соответствии с нормативами;

$N_i$  мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по  $i$ -му тарифу (12 месяцев);

$Q_i$  мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с  $j$ -м тарифом согласно нормативам;

$S_j$  мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу в соответствии с нормативами;

$P_j$  мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу согласно нормативам;

$N_j$  мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по  $j$ -му тарифу (12 месяцев).

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{\text{сот}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сот}} \times P_{i \text{ сот}} \times N_{i \text{ сот}}$$

, где:

$Q_{i \text{ сот}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции согласно нормативам;

$N_{i \text{ сот}}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи (12 месяцев).

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{\text{ип}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ип}} \times P_{i \text{ ип}} \times N_{i \text{ ип}}$$

, где:

$Q_{i \text{ ип}}$  - количество SIM-карт в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

$P_{i \text{ ип}}$  - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту Нормативов;

$N_{i \text{ ип}}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных (12 месяцев).

5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{\text{и}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ и}} \times P_{i \text{ и}} \times N_{i \text{ и}}$$

, где:

$Q_i$  и - количество каналов передачи данных сети Интернет с  $i$ -й пропускной способностью согласно нормативам;

$P_i$  и - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -й пропускной способностью в соответствии с нормативами;

$N_i$  и - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -й пропускной способностью (12 месяцев).

#### Затраты на содержание имущества

6. Затраты на оплату услуг по заправке и восстановлению картриджей для принтеров и многофункциональных устройств (З<sub>зк</sub>) определяются по следующей формуле:

$$Z_{зк} = \sum_{i=1}^n Q_{ик} \times P_{изк}, \text{ где:}$$

$Q_{ик}$  – норматив заправки и (или) восстановления  $i$ -х картриджей в год в соответствии нормативами;

$P_{изк}$  - цена услуг по заправке и восстановлению  $i$ -х картриджей в соответствии с нормативами.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (З<sub>спо</sub>) определяются по следующей формуле:

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип}, \text{ где:}$$

$Z_{сспс}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сип}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{сспс}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{сспс} = \sum_{i=1}^n P_{исспс}, \text{ где:}$$

$P_{исспс}$  - цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы согласно нормативам.

9. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{сип}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{гипо} + \sum_{j=1}^m P_{jпнл}, \text{ где:}$$

$P_g$  ипо - цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с нормативами;

$P_j$  пнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с нормативами.

10. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по следующей формуле:

$$Z_{нп} = \sum_{i=1}^n Q_{i нп} \times P_{i нп}, \text{ где:}$$

$Q_{i нп}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации согласно нормативам;

$P_{i нп}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с нормативами.

11. Затраты на оплату услуг по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (Зэцп) определяются по следующей формуле:

$$Z_{эцп} = \sum_{i=1}^n Q_{i эцп} \times P_{i эцп}, \text{ где:}$$

$Q_{i эцп}$  - количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи в соответствии с нормативами;

$P_{i эцп}$  - цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с нормативами.

#### Затраты на приобретение основных средств

12. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по следующей формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n Q_{i пм} \times P_{i пм}, \text{ где:}$$

$Q_{i пм}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности согласно нормативам;

$P_{i пм}$  - цена одного  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами.

13. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по следующей формуле:

$$Z_{прсот} = \sum_{i=1}^n Q_{i прсот} \times P_{i прсот}, \text{ где:}$$

$Q_{i прсот}$  - количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_i$  прсот - стоимость одного средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами.

14. Затраты на приобретение телефонных, факсимильных аппаратов, офисной техники ( $Z_{тап}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{тап} = \sum_{i=1}^n Q_{ia} \times P_{ia}, \text{ где:}$$

$Q_{ia}$  - количество телефонных, факсимильных аппаратов, офисной техники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{ia}$  - цена одного  $i$ -го типа телефонного, факсимильного аппарата, офисной техники согласно нормативам.

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

15. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{мон}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{i мон} \times P_{i мон}, \text{ где:}$$

$Q_{i мон}$  - количество мониторов для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i мон}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами.

16. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{мн}$ ), определяются по следующей формуле:

$$Z_{мн} = \sum_{i=1}^n Q_{i мн} \times P_{i мн}, \text{ где:}$$

$Q_{i мн}$  - количество носителей информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i мн}$  - цена одной единицы носителя информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами.

17. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{рм}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рм} \times N_{i рм} \times P_{i рм}, \text{ где:}$$

$Q_{i рм}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности согласно нормативам;

$N_{i рм}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i рм}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности согласно нормативам.

18. Затраты на приобретение иных материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зимз) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{имз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ имз}} \times P_{i \text{ имз}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ имз}}$  - количество  $i$ -го типа материального запаса по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ имз}}$  - цена одного  $i$ -го типа материального запаса по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами.

## 2. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

19. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ п}} \times P_{i \text{ п}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ п}}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год согласно нормативам;

$P_{i \text{ п}}$  - цена одного  $i$ -го почтового отправления согласно нормативам.

Затраты на коммунальные услуги

20. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times P_{i \text{ эс}}, \text{ где:}$$

$T_{i \text{ эс}}$  -  $i$ -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$P_{i \text{ эс}}$  - расчетная потребность электроэнергии в год по  $i$ -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

21. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{тс}} = P_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{топл}}$  - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение.

22. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по следующей формуле:

$Z_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв}$ , где:

$П_{гв}$  - расчетная потребность в горячей воде;

$Т_{гв}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

23. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{хв}$ ) определяются по следующей формуле:

$Z_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во}$ , где:

$П_{хв}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{хв}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$  - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{во}$  - регулируемый тариф на водоотведение.

Затраты на аренду помещений и оборудования

24. Затраты на аренду помещений ( $Z_{ап}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^N S \times P_{i ап} \times N_{i ап}, \text{ где:}$$

$S$  - площадь арендуемого помещения;

$P_{i ап}$  - цена ежемесячной аренды за один кв. метр  $i$ -й арендуемой площади в соответствии с нормативами;

$N_{i ап}$  - планируемое количество месяцев аренды  $i$ -й арендуемой площади (12 месяцев).

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

25. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранной, охранно-пожарной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации, установок порошкового пожаротушения ( $Z_{опс}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{опс} = \sum_{i=1}^n Q_{i опс} \times P_{i опс} \times N_{i опс}, \text{ где:}$$

$Q_{i опс}$  - количество  $i$ -х обслуживаемых устройств в составе системы охранной, охранно-пожарной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации согласно нормативам;

$P_{i опс}$  - цена обслуживания одного  $i$ -го устройства в месяц в соответствии с нормативами;

$N_{i опс}$  - планируемое количество месяцев обслуживания  $i$ -го устройства (12 месяцев).

26. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{тр}$ ) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта в соответствии с приложением 2 к



настоящему приказу, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по следующей формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ тр}}$  - площадь  $i$ -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i \text{ тр}}$  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади  $i$ -го здания.

27. Затраты на содержание (уборку) прилегающей территории ( $Z_{\text{эз}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{эз}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ эз}} \times P_{i \text{ эз}} \times N_{i \text{ эз}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ эз}}$  - площадь закреплённой  $i$ -й прилегающей территории в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ эз}}$  - цена содержания (уборки)  $i$ -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади согласно нормативам;

$N_{i \text{ эз}}$  - планируемое количество месяцев содержания (уборки)  $i$ -й прилегающей территории в очередном финансовом году (12 месяцев).

28. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{\text{аутп}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ аутп}} \times P_{i \text{ аутп}} \times N_{i \text{ аутп}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ аутп}}$  - площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение контракта на обслуживание и уборку в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ аутп}}$  - цена услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц в расчете на 1 кв. метр площади в соответствии с нормативами;

$N_{i \text{ аутп}}$  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения (12 месяцев).

29. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ( $Z_{\text{тбо}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{тбо}}$  – планируемое количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$  - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов (регулируемый тариф).

30. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт теплового узла, систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации ( $Z_{\text{сэत्व}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{сэत्व}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сэत्व}} \times P_{i \text{ сэत्व}}, \text{ где:}$$

$P_i$  сэтв - техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт теплового узла, систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации в месяц в соответствии с нормативами;

$Q_i$  сэтв - количество месяцев использования услуги технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта теплового узла, систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации (12 месяцев).

31. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{скив}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ скив}}$  - количество  $i$ -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ скив}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной  $i$ -й установки кондиционирования и элементов в соответствии с нормативами.

32. Затраты на услуги по вывозу снега с прилегающей территории и сбросу снега с крыши здания ( $Z_{\text{всн}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{всн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ всн}} \times P_{i \text{ всн}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ всн}}$  - количество  $i$ -й услуги вывозу снега с прилегающей территории и сбросу снега с крыши здания в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ всн}}$  - цена  $i$ -й услуги по вывозу снега с прилегающей территории и сбросу снега с крыши здания в соответствии с нормативами.

33. Затраты на оплату услуг прачечных ( $Z_{\text{пр}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пр}} \times P_{i \text{ пр}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ пр}}$  - количество  $i$ -х услуг прачечных в год в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ ку}}$  - цена оказания услуг прачечных  $i$ -й услуги в соответствии с нормативами.

34. Затраты на оплату работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций помещений ( $Z_{\text{огн.обр.}}$ ) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{огн.обр.}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ огн.обр.}} \times P_{i \text{ огн.обр.}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ огн.обр.}}$  - количество  $i$ -ой работы по огнезащитной обработке деревянных конструкций помещений;

$P_{i \text{ огн.обр.}}$  - цена  $i$ -ой работы по огнезащитной обработке деревянных конструкций помещений за 1 кв.м. согласно нормативам.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на

коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

35. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{жбо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ж}} \times P_{i\text{ж}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{бо}} \times P_{j\text{бо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ж}}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{i\text{ж}}$  - цена одного  $i$ -го спецжурнала;

$Q_{j\text{бо}}$  - количество приобретаемых  $j$ -х бланков строгой отчетности в соответствии с;

$P_{j\text{бо}}$  - цена одного  $j$ -го бланка строгой отчетности согласно нормативам.

36. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{дисп}}$  - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника в соответствии с нормативами.

37. Затраты на оплату услуг охраны помещений (Зопр) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{опр}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{опр}} \times P_{i\text{опр}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{опр}}$  - количество часов  $i$ -го вида охраны в год в соответствии с нормативами;

$P_{i\text{опр}}$  - цена услуги  $i$ -го вида охраны за 1 час охраны в соответствии с нормативами.

38. Затраты на оплату труда независимых экспертов (Знэ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{чз}}$  - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов исходя из нормативов;

$Q_{\text{нэ}}$  - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов исходя из нормативов;

$S_{\text{нэ}}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами исходя из нормативов;

39. Затраты на оплату услуг по переплету документов длительного хранения (Зперепл) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{перепл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ перепл}} \times P_{i \text{ перепл}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ перепл}}$  - количество услуг по переплету документов длительного хранения  $i$ -го вида в год исходя из нормативов;

$P_{i \text{ перепл}}$  - цена услуги по переплету документов длительного хранения  $i$ -го вида исходя из нормативов.

40. Затраты на оплату услуг по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих (Зсгс) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{сгс}} = Чс \times P_{\text{сгс}}, \text{ где:}$$

$Чс$  – штатная численность государственных гражданских служащих;

$P_{\text{сгс}}$  – сумма страховой премии (страховых взносов), выплачиваемых за страхование жизни и здоровья одного гражданского служащего в течение текущего финансового года, установленная в соответствии с частью 3 статьи 3 Закона Томской области от 13 октября 2011 года № 260-ОЗ «О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Томской области».

41. Затраты на оплату услуг по проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (Зэксп.тру) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{эксп.тру}} = Q_{i \text{ экп.тру}} \times P_{i \text{ экп.тру}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ экп.тру}}$  – количество часов работы эксперта по проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

$P_{i \text{ экп.тру}}$  – цена услуги по проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги за 1 час работы эксперта в соответствии с нормативами.

42. Затраты на оплату услуг по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (Зактуал) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{актуал}} = Q_{\text{актуал}} \times R_{\text{актуал}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{актуал}}$  – планируемый объем услуг по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния;

$R_{\text{актуал}}$  – цена услуги по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния за единицу исходя из нормативов.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Количество планируемых к приобретению основных средств определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Департамента ЗАГС Томской области.

43. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{\text{пмеб}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ пмеб}}$  - количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ пмеб}}$  - цена  $i$ -го предмета мебели исходя из нормативов.

44. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{\text{ск}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ск}} \times P_{i \text{ ск}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ск}}$  - количество  $i$ -х систем кондиционирования в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ ск}}$  - цена одной системы кондиционирования исходя из нормативов.

45. Затраты на приобретение иных основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{иос}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{иос}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ иос}} \times P_{i \text{ иос}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ иос}}$  - количество  $i$ -ых видов основных средств исходя из нормативов;

$P_{i \text{ иос}}$  - цена одного  $i$ -го вида основного средства исходя из нормативов.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

46. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции ( $Z_{\text{бл}}$ ) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ б}} \times P_{i \text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пп}} \times P_{j \text{ пп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ б}}$  - количество бланочной продукции в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ б}}$  - цена одного бланка по  $i$ -му тиражу исходя из нормативов;

$Q_{j \text{ пп}}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией в соответствии с нормативами ;

$P_{j \text{ пп}}$  - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по  $j$ -му тиражу исходя из нормативов.

47. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}}, \text{ где:}$$

$N_{i \text{ канц}}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских Нормативов в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами.

Расчетная численность основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}}) \times 1,1, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{с}}$  - фактическая численность служащих;

$Ч_{\text{р}}$  - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

48. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \times Q_{\text{хп}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ хп}}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей исходя из нормативов;

$Q_{i \text{ хп}}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами.

49. Затраты на приобретение бутилированной воды (Звода) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{вода}} = Q_{\text{вода}} \times P_{\text{вода}} \times Ч_{\text{оп}}, \text{ где}$$

$Q_{\text{вода}}$  - количество бутылей воды в год из расчета не более 7 единицы на 1 основного работника;

$P_{\text{вода}}$  - цена одной бутылки воды исходя из нормативов;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников.

Расчетная численность основных работников определяется по формуле согласно пункту 47 настоящего приложения.

50. Затраты на приобретение штампов и печатей (Зштамп) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{штамп}} = Q_{\text{штамп}} \times P_{\text{штамп}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{штамп}}$  – количество штампов и печатей;

$P_{\text{штамп}}$  – цена штампа и печати исходя из нормативов.

### 3. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

51. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

52. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

53. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

### 4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

54. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования исходя из нормативов.

Порядок расчета затрат, в отношении которых не установлены формулы их расчета

55. Расчет затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых в настоящем приложении не установлены формулы их расчета (далее – иные затраты), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Департамента записи актов  
гражданского состояния Томской области  
от 24.06.2019 № 15

Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций  
Департамента ЗАГС Томской области

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на абонентскую плату

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, ед.	Ежемесячная абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.
1	15	не более 646,80
2	18	не более 306,00
3	1	не более 357,60
4	4	не более 564,00
5	5	не более 295,00



Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных  
соединений

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, ед.	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.
43	не более 300	не более 0,67
Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, ед.	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях, руб.
27	не более 150	не более 4,56
16	не более 150	не более 6,60
Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, ед.	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
40	не более 5	не более 46,68

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Категория должностей	Количество средств связи, ед.	Цена приобретения средств связи*, руб.	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции, руб.
высшая группа должностей категория «руководители»	1	не более 15 000,00	не более 4 000,00

\* Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети  
"Интернет" и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Количество SIM-карт, ед.	Ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту, руб.
63	не более 400,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети Интернет, ед.	Месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет, руб.
1	Интернет 100 Мбит/с	1	не более 500,00
2	Интернет 100 Мбит/с	1	не более 4 200,00
3	Интернет 5 Мбит/с	1	не более 1 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг по заправке и восстановлению картриджей для принтеров и  
многофункциональных устройств

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норматив заправки и (или) восстановления картриджей в год, ед.	Цена услуг по заправке и восстановлению картриджей, руб.
1	Заправка тонером картриджей Hewlett Packard CE505A	не более 10	не более 450,00
2	Восстановление картриджей Hewlett Packard CE505A	не более 6	не более 800,00
3	Заправка тонером картриджей Canon 728	не более 120	не более 450,00
4	Восстановление печатающих свойств картриджей Canon 728	не более 60	не более 750,00
5	Заправка тонером картриджей Canon FX-10	не более 30	не более 450,00
6	Восстановление печатающих свойств картриджей Canon FX-10	не более 20	не более 750,00
7	Восстановление печатающих свойств картриджей Canon E30	не более 8	не более 1140,00
8	Заправка тонером картриджей Brother TN2275	не более 6	не более 560,00
9	Заправка тонером картриджей Xerox M20i	не более 4	не более 800,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению и  
приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование услуг	Цена сопровождения в год, руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, руб.
1	Сопровождение справочно-правовых систем	не более 194 400,00	-
2	Сопровождение «1С: Предприятие 8»	не более 35 592,00	-
3	Сопровождение специализированного программного обеспечения «Находка-ЗАГС Ретроконверсия»	не более 487 020,00	-
4	Сопровождение специализированного программного обеспечения «Находка-ЗАГС», «Находка-ЗАГС Архив», «Находка-ЗАГС Управление», «Находка-ЗАГС СМЭВ: Сервис подтверждения документа», «Находка-ЗАГС ЕРБД»	не более 679 772,00	-
5	Предоставление права использования аккаунта СБИС, права использования «СБИС ЭО-Базовый, Бюджет» (на 1 год)	-	не более 4 750,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, руб.	Цена продления единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, руб.
1	Сетевой сканер безопасности (лицензия на 64 хоста)	не более 59 200,00	не более 23 680,00
2	Сервис обновления баз решающих правил средства обнаружения вторжений	не более 171 300,00	не более 34 260,00
3	Средство криптографической защиты информации	не более 2 700,00	не более 1 125,00
4	Средство антивирусной защиты информации	не более 1 474,00	-

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки  
электронной подписи

Наименование	Количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи, ед.	Цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, руб.
Изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	не более 1 единицы на сотрудника Департамента	не более 2 500,00



Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов  
(оргтехники)

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена одной единицы, руб.	Категория должностей
1	Принтер (струйный, формат печати А4, цветность - черно-белый, скорость печати не более 40 стр/мин, наличие непрерывной подачи чернил, сетевой интерфейс Ethernet)	не более 1 единицы на сотрудника территориального отдела ЗАГС Департамента	не более 11 687,00	все должности
2	Принтер (лазерный, цветность – черно-белый, формат печати А4, скорость печати/сканирования не более 60 стр/мин., сетевой интерфейс Ethernet)	не более 1 единицы на сотрудника территориального отдела ЗАГС Департамента	не более 17 675,00	все должности
3	Многофункциональное устройство (лазерный, цветность – черно-белый, формат печати Ф4, скорость печати/сканирования не более 60 стр./мин., интерфейсы USB, Ethernet)	не более 1 единицы на сотрудника Департамента	не более 28 130,00	все должности

Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение телефонных, факсимильных аппаратов, офисной техники

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена одной единицы, руб.	Категория должностей	Срок полезного использования, в годах
1	Телефон проводной	не более 1 единицы на сотрудника Департамента	не более 2 600,00	все должности	5
2	Радиотелефон	не более 1 единицы на структурное подразделение Департамента	не более 1 800,00	все должности	5
3	Факсимильный аппарат	не более 1 единицы на структурное подразделение Департамента	не более 6 900,00	все должности	5
4	Уничтожитель документов (шредер)	не более 1 единицы на структурное подразделение Департамента	не более 13 300,00	все должности	5
5	Источник бесперебойного питания	не более 1 единицы на рабочее место	не более 7 300,00	все должности	5

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение мониторов

Наименование	Количество, ед.	Цена одной единицы, руб.	Категория должностей
Монитор (размер не более 24 дюймов)	не более 1 единицы на сотрудника Департамента	не более 10 652,00	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей  
информации

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена одной единицы, руб.	Категория должностей
1	Внешний жесткий диск (объем памяти не более 256 Гб)	не более 1 единицы	не более 6 970,00	высшая группа должностей категория «руководители»
2	USB-флеш накопитель (объем памяти не более 8 Гб)	не более 90 единиц на Департамент	не более 480,00	все должности
3	Оптический носитель информации (диск)	не более 100 единиц на Департамент	не более 70,00	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств,  
копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норматив потребления расходных материалов в год на 1 устройство	Цена расходного материала за единицу, руб.*	Категория должностей
1	Тонер-картридж для принтера Canon i-SENSYS MF4550d (Ресурс 2100 листов)	2	не более 540,00	все должности
2	Тонер-картридж для принтера Canon i-SENSYS MF4150 (Ресурс 2000 листов)	3	не более 540,00	все должности
3	Контейнер с чернилами для принтера Epson M100/M105 (Ресурс 6000 листов)	2	не более 1 380,37	все должности
4	Тонер-картридж для многофункционального устройства KYOCERA ECOSYS M2035dn (Ресурс 7200 листов)	5	не более 747,10	все должности
5	Драм-картридж для многофункционального устройства Xerox WorkCentre 5020 (Ресурс 22000 листов)	1	не более 8 150,00	все должности
6	Картридж для многофункционального устройства Ricoh SP 325SNw (Ресурс 6400 листов)	2	не более 15 791,25	все должности
7	Картридж для принтера HP LaserJet P2055 (Ресурс 2300 листов)	2	не более 790,00	все должности
8	Картридж для принтера HP LaserJet pro 400 m451nw (Ресурс 2200 листов)	4	не более 1 150,00	все должности

\* В случае закупки оригинальных расходных материалов допускается увеличение цены за единицу (за исключением позиции 6 Таблицы 3), но не более 18 000,00 рублей. Под оригинальными расходными материалами понимаются картриджи, изготовленные под теми же торговыми знаками, что и печатающая техника для которой предназначены картриджи, непосредственно самими производителями соответствующей печатной техники либо иными компаниями по лицензии указанных производителей.

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение иных материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных  
технологий

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена одной единицы, руб.	Категория должностей
1	Клавиатура	не более 1 единицы на рабочее место	не более 450,00	все должности
2	Мышь	не более 1 единицы на рабочее место	не более 140,00	все должности
3	Сетевой фильтр	не более 2 единиц на рабочее место	не более 240,00	все должности
4	Аккумулятор для источника бесперебойного питания	не более 1 единицы на устройство	не более 1 400,00	все должности
5	Накопитель	не более 1 единицы на рабочее место	не более 2 400,00	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг почтовой связи\*

Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена одного почтового отправления, руб.
не более 32000	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам от 15 ноября 2011 года № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)» с учетом марок

\* в том числе на оплату государственных знаков почтовой оплаты, подтверждающих оплату услуг почтовой связи (марки почтовые).

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на аренду помещений

№ п/п	Площадь арендуемого помещения, кв.м.	Цена ежемесячной аренды за один квадратный метр арендуемой площади, руб.
1	не более 55	не более 261,00
2	не более 96	не более 127,00
3	не более 65	не более 138,00
4	не более 46	не более 159,00
5	не более 77	не более 122,00
6	не более 73	не более 355,00
7	не более 31	не более 365,00
8	не более 510	не более 333,00



Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранной, охранно-пожарной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации, установок порошкового пожаротушения

Количество обслуживаемых устройств в составе системы охранной, охранно-пожарной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации, установок порошкового пожаротушения, ед.	Цена обслуживания одного устройства в месяц, руб.
1026	не более 130,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение  
текущего ремонта помещения

<p>Норма проведения текущего ремонта помещения с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312</p>	<p>не более одного раза в 3 года</p>
---	--

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на содержание (уборку) прилегающей территории

Площадь закрепленной прилегающей территории, кв.м.	Цена содержания (уборки) прилегающей территории в месяц за 1 кв.м., руб.
1301,5	не более 32,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения

Вид услуги	Площадь помещений, в отношении которой планируется заключение контракта на обслуживание и уборку, кв.м.	Цена услуги по обслуживанию и уборке помещения в месяц за 1 кв.м., руб.
Уборка помещений	976,52	не более 75,00
Обслуживание помещений	539,90	не более 23,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт теплового узла, систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта теплового узла, систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации в месяц, руб.
не более 35 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем  
кондиционирования и вентиляции

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.
37	не более 5 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на услуги по вывозу снега с прилегающей территории и сбросу снега с крыши здания

Наименование услуг	Единица измерения	Количество услуг вывозу снега с прилегающей территории и сбросу снега с крыши здания	Цена услуги по вывозу снега с прилегающей территории и сбросу снега с крыши здания, руб.
Вывозу снега области снегопогрузочной техникой	час	30	не более 1 800,00
Вывозу снега техникой для вывоза снега	единица	60	не более 2 500,00
Сброс снега с крыши здания	кв.метр	971,00 (не более 2 раз в год)	не более 60,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг прачечных

Вид услуги	Единица измерения	Периодичность услуг	Количество в год	Цена услуг, руб.
Чистка и замена грязезащитных ковров (комплект: ковер 1,15*1,80 м – 2 шт., ковер 1,15*2,40 – 1 шт.)	Комплект	Еженедельно не более 2 раз в неделю	не более 104	не более 720,00
Чистка и замена грязезащитных ковров (комплект: ковер 1,50*2,50 м – 1 шт.)	Комплект	Еженедельно не более 2 раз в неделю	не более 104	не более 370,00
Чистка ковровых покрытий	Кв.м.	-	Определяется по фактическому количеству в отчетном году	не более 160,00
Стирка штор	Кв.м.	не более 2 раз в год	1475 (737,5х2)	не более 70,00



Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций помещений

Цена работы по огнезащитной обработке деревянных конструкций помещений за 1 кв.м., руб.
не более 42,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение  
бланков строгой отчетности

Вид бланков строгой отчетности	Количество бланков строгой отчетности, шт.	Цена одного бланка строгой отчетности, руб.
Бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	Определяется по фактическому расходу в отчетном году	не более 45,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на проведение диспансеризации работников

Численность работников, подлежащих диспансеризации, ед.	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб.	Категория должностей
не более штатной численности работников Департамента	не более 4 200,00	Все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг охраны помещений

Вид охраны	Цена услуги охраны за 1 час охраны, руб.	Количество часов охраны в год, час
Физическая охрана	не более 120,00	Определяется по количеству часов охраны в отчетном году
Охрана с помощью средств охранно-пожарной сигнализации и кнопки тревожной сигнализации	не более 22,00	

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату труда независимых экспертов

Количество часов заседания комиссий, час	Количество независимых экспертов, включенных в комиссию, ед.	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, руб.
Определяется по фактическому количеству в отчетном году	не более 2	не более 260,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг по переплету документов длительного хранения

Вид документа длительного хранения	Цена услуги за единицу, руб.	Количество, ед.
Документ длительного хранения, формат А4	не более 170,00	Определяется по фактически оказанным услугам в отчетном году
Документ длительного хранения, формат А5	не более 120,00	
Документ длительного хранения, размер 195*210 мм.	не более 130,00	

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг по проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы,  
оказанной услуги

Цена услуги по проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги за 1 час работы эксперта, руб.
не более 1 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на оплату услуг по переводу в электронную форму книг государственной регистрации  
актов гражданского состояния

Цена услуги по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния за единицу, руб.
не более 23,50



Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за 1 единицу, руб.	Срок полезного использования в годах
Для высшей группы должностей категории «руководители»					
1	Стул	шт.	не более 2 единиц на кабинет	не более 1 700,00	7
2	Кресло	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 19 400,00	7
3	Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 800,00	7
4	Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 13 700,00	7
5	Гардероб	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 17 800,00	7
6	Шкаф для документов	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 35 760,00	7
7	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 19 230,00	7
8	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 12 100,00	7
Для группы главных и ведущих должностей категории «руководители»					
9	Стул	шт.	не более 2 единиц на сотрудника	не более 1 000,00	7
10	Кресло	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 9 970,00	7
11	Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 4 700,00	7
12	Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 6 350,00	7
Для должностей категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»					
13	Стул	шт.	не более 2 единиц на	не более 1 000,00	7

			сотрудника		
14	Кресло	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 7 500,00	7
15	Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 4 700,00	7
16	Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 6 350,00	7
Для всех должностей					
17	Гардероб	шт.	не более 2 единиц на кабинет	не более 9 670,00	7
18	Шкаф для документов	шт.	не более 3 единиц на кабинет	не более 7 480,00	7
19	Шкаф-купе	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 40 700,00	7
20	Тумба	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 4 770,00	7
21	Шкаф металлический	шт.	не более 3 единиц на кабинет	не более 8 500,00	7
22	Антресоль металлическая	шт.	не более 3 единиц на кабинет	не более 6 900,00	7
23	Стеллаж архивный металлический (7 полок)	шт.	не более 3 единиц на кабинет	не более 5 500,00	7
24	Сейф	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 27 900,00	25
25	Вешалка напольная	шт.	не более 3 единиц на территориальный отдел ЗАГС Департамента ЗАГС Томской области	не более 2 155,00	7
26	Защитное напольное покрытие	шт.	не более 1 единицы на рабочее место	не более 4 600,00	7

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение систем кондиционирования

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за 1 единицу, руб.	Срок полезного использования в годах
1	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 45 800,00	5

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение иных основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

№ п/п	Вид основного средства	Количество, ед.	Цена за 1 единицу, руб.	Срок полезного использования в годах
1	Кулер	не более 1 единицы на кабинет	не более 4 300,00	5
2	Пылесос	не более 1 единицы на территориальный отдел ЗАГС Департамента ЗАГС Томской области	не более 5 800,00	5
3	Музыкальный центр	не более 1 единицы на территориальный отдел ЗАГС Департамента	не более 12 400,00	5

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
 На приобретение бланочной и иной типографской продукции

Вид продукции	Количество в год, шт.	Цена за единицу, руб.
Журнал (переплет твердый, печать 1+1, формат А4, ориентация книжная, 200 листов)	не более 20	не более 613,00
Журнал (переплет твердый, печать 1+1, формат А4, ориентация книжная, 100 листов)	не более 80	не более 395,00
Журнал (переплет мягкий, печать 1+1, формат А4, ориентация книжная, 20 листов)	не более 45	не более 120,30
Журнал (переплет мягкий, печать 1+1, формат А4, ориентация книжная, 50 листов)	не более 25	не более 188,50
Журнал (переплет мягкий, печать 1+1, формат А4, ориентация альбомная, 20 листов)	не более 75	не более 120,80
Журнала (переплет твердый, печать 1+1, формат А4, ориентация альбомная, 100 листов)	не более 5	не более 500,00
Журнал (переплет твердый, печать 1+1, формат А4, ориентация книжная, 30 листов)	не более 150	не более 400,00
Открытка поздравительная	не более 50	не более 34,00
Пригласительная открытка	не более 8000	не более 4,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного работника, не более	Цена за единицу, не более, руб.	Норма расхода
Для всех групп должностей категории «руководители»					
1	Блок-куб 9*9*5	шт.	6	101,03	год
2	Ежедневник	шт.	1	930,57	год
3	Карандаш механический	шт.	1	1059,00	год
4	Нож канцелярский, 9 мм.	шт.	1	173,53	год
5	Ножницы	шт.	1	389,63	год
6	Планинг	шт.	1	418,47	год
7	Ручка гелевая	шт.	1	4163,33	год
8	Ручка шариковая	шт.	1	4222,33	год
9	Стержень	шт.	24	458,33	год
Для всех групп должностей категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты» и работников, не являющихся государственными гражданскими служащими					
10	Антистеплер	шт.	1	61,58	3 года
11	Батарейка АА	шт.	1	90,23	год
12	Батарейка ААА	шт.	1	86,83	год
13	Блок-куб 9*9*5	шт.	3	91,13	год
14	Блок-куб 76*76	шт.	2	38,17	год
15	Блок-куб 38*51	шт.	2	13,81	год
16	Блокнот, А5	шт.	1	63,60	год
17	Бумага для факса	рул.	1	85,80	год
18	Бумага офисная А4, 500 листов	упак.	16	388,47	год
19	Грифель, 12 шт.	упак.	2	60,30	год
20	Датер, высота букв 3,8 мм.	шт.	1	373,67	3 года
21	Дырокол, до 10 л.	шт.	1	246,33	3 года
22	Ежедневник	шт.	1	386,40	год
23	Закладки пластиковые	шт.	3	68,57	год
24	Календарь настенный	шт.	1	119,13	год
25	Календарь домик	шт.	1	37,20	год
26	Калькулятор	шт.	1	1062,00	3 года
27	Карандаш механический	шт.	1	93,63	год
28	Карандаш с ластиком	шт.	1	24,80	год
29	Клей-карандаш	шт.	4	60,07	год
30	Клей ПВА, 45 мл.	шт.	1	19,37	год
31	Конверт DL	шт.	400	1,86	год

32	Конверт С4	шт.	50	4,79	год
33	Конверт С5	шт.	150	2,53	год
34	Конверт С6	шт.	30	1,35	год
35	Корректирующая жидкость, 20 мл.	шт.	2	67,40	год
36	Корректирующая лента	шт.	3	59,00	год
37	Ластик	шт.	1	16,73	год
38	Лента клейкая	шт.	2	12,87	год
39	Лоток, горизонтальный	шт.	1	156,40	3 года
40	Лоток, вертикальный	шт.	1	168,90	3 года
41	Маркер перманентный	шт.	1	61,33	год
42	Маркер текстовый	шт.	1	74,53	год
43	Мультифора	упак.	3	339,67	год
44	Нож канцелярский	шт.	1	58,32	год
45	Ножницы, 170 мм.	шт.	1	144,87	год
46	Папка адресная	шт.	1	557,47	год
47	Папка на кнопке	шт.	1	21,37	год
48	Папка с файлами на 20 листов	шт.	1	66,40	год
49	Папка с файлами на 40 листов	шт.	1	84,07	год
50	Папка с файлами на 60 листов	шт.	1	123,77	год
51	Папка-уголок	шт.	5	16,37	год
52	Планинг	шт.	1	282,33	год
53	Подушка для пальцев	шт.	1	88,37	год
54	Ручка гелевая, синяя	шт.	2	62,83	год
55	Ручка шариковая, синяя	шт.	7	63,97	год
56	Ручка на подставке	шт.	1	102,24	год
57	Скобы, №10	кор.	5	22,47	год
58	Скоросшиватель пластиковый	шт.	3	14,58	год
59	Скоросшиватель из белого немелованного картона	шт.	35	14,77	год
60	Скрепки	упак.	3	25,23	год
61	Степлер №10	шт.	1	79,63	год
62	Степлер №24	шт.	1	184,00	год
63	Стержень гелевый, синяя	шт.	2	28,87	год
64	Стержень шариковый	шт.	5	26,30	год
65	Тетрадь 18 листов	шт.	1	12,20	год
66	Тетрадь 48 листов	шт.	1	50,47	год
67	Шнур банковский, 100 м.	шт.	1	63,73	год
68	Штемпельная краска	шт.	3	112,83	год
69	Штемпельная подушка, 11*7 см.	шт.	1	181,87	год

70	Штемпельная подушка, 9*16 см.	шт.	1	365,53	год
71	Штамп/печати	шт.	не более 10 единиц на структурное подразделение Департамента ЗАГС Томской области	620,00	-



Нормативы, применяемые при расчете затрат  
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, не более	Цена за единицу, не более, руб.	Норма расхода
1	Бумага туалетная для диспенсера	рул.	420	71,42	год
2	Бумага туалетная без втулки	рул.	400	15,03	год
3	Мешок для мусора, 30 л., 30 шт.	рул.	400	54,93	год
4	Мешок для мусора, 60 л., 30 шт.	рул.	400	142,00	год
5	Мешок для мусора, 120 л., 10 шт.	рул.	400	225,00	год
6	Мыло жидкое, 500 мл.	шт.	30	70,00	год
7	Мыло жидкое, 5 л	шт.	20	208,00	год
8	Освежитель воздуха, аэрозоль	шт.	100	68,00	год
9	Перчатки резиновые, латексные	пара	500	42,33	год
10	Полотенце рулон	рул.	72	42,17	год
11	Полотенце V-сложение для диспенсера	упак.	100	108,76	год
12	Полотно вафельное, длина 60 м.	рул.	15	2253,00	год
13	Полотно нетканое, длина 70 м	рул.	8	2923,33	год
14	Средство для мытья стекол	шт.	140	245,33	год
15	Средство для мытья пола, 500 мл	шт.	500	115,33	год
16	Средство для чистки туалета, 750 мл.	шт.	288	218,67	год
17	Средство моющее, щелочное концентрированное, 5 л.	шт.	5	725,67	год
18	Стиральный порошок, 350 г.	шт.	100	78,33	год
19	Чистящее средство, порошкообразное	шт.	288	70,67	год
20	Грабли	шт.	15	494,33	3 года
21	Грабли, веерные	шт.	15	416,00	3 года
22	Лопата	шт.	15	545,00	3 года
23	Метла	шт.	15	330,67	3 года
24	Швабра	шт.	10	107,33	3 года